Niveau(x) d'enseignement: 7 Numéro EDUQ : 6970157
Centre d'intérêt: 871

Chandonnet, Michèle.

Guide de stage / Michèle Chandonnet. -- [Éd.] rév. -- [Rimouski] : Collège de Rimouski, Service d'éducation aux adultes, Stage en gérontologie, 1989.
66 p. ; 26 cm.

Titre de la couv.: Guide de stage gérontologique, 352-361-84.

ISBN 2-9800585-7-4

Vedette(s)-secondaire(s): Collège de Rimouski. Service d'éducation aux adultes. Stage en gérontologie

Descripteur(s): Gérontologie * Techniques humaines * Stage * Objectifs d'apprentissage * Programme d'études * Instrument d'analyse * Évaluation de l'étudiant * Formule * Collégial (Ordre d'enseignement)

Ce document s'adresse principalement aux étudiants en gérontologie et aux milieux de stage. Il comprend la présentation du programme et une description élaborée du stage. On décrit d'abord les deux types de stage - soin et intervention psychosociale, intervention psychosociale et animation - les modalités du stage et ses objectifs. La partie suivante définit les responsabilités et les rôles du milieu, du moniteur, du superviseur et du stagiaire puis énumère les objectifs des sept phases du stage. En annexe, on retrouve un schéma de contrat d'apprentissage et différentes grilles: analyse du milieu de stage, grilles d'observation, d'évaluation et de planification.

Type de document: d
Notice(s) connexe(s): 6970155, 8970156

EDUO
8970157

Guide de stage

en milieu gérontologique

352 - 361 - 89

Cégep de Rimouski
Service de l'éducation aux adultes

Janvier 1989
Révisé en mai 1989

Guide de stage

en milieu gérontologique

352 - 361 - 89

Cégep de Rimouski
Service de l'éducation aux adultes

Janvier 1989
Révisé en mai 1989

Guide de stage

en milieu gérontologique

352 - 361 - 89

Cégep de Rimouski
Service de l'éducation aux adultes

Janvier 1989
Révisé en mai 1989

GUIDE DE STAGE

Gérontologie
Éducation aux adultes
Collège de Rimouski
1989

Michèle Chandonnet
professeure

Cette production a été effectuée sous la responsabilité du Service d'éducation aux adultes du Cégep de Rimouski

Guide de stage en gérontologie
© 1989 Cégep de Rimouski

Il est illégal de reproduire une partie quelconque de ce document sans l'autorisation du Service d'éducation aux adultes du Cégep de Rimouski.

ISBN 2-9800588-7-4
Dépôt légal - 2e trimestre 1989
Bibliothèque nationale du Québec

Page couverture : Nicole Jean
Supervision : Geneviève Daigneault
Traitement de texte : Secrétariat pédagogique

Ce document s'adresse aux étudiants et étudiantes en gérontologie, aux milieux de stage et aux personnes de l'Éducation aux adultes concernées par le programme de gérontologie.

Il se veut un instrument d'information sur le programme d'études collégiales en gérontologie, sur ses objectifs et sur les modalités de formation : cours et stage.

Nous espérons que ce document favorisera une meilleure compréhension des réalités bio-psychosociales de la formation en gérontologie et générera des échanges profitables entre les stagiaires, les milieux de stage et l'Éducation aux adultes (gérontologie) du Cégep de Rimouski.

TABLE DES MATIÈRES

Page

1. PROGRAMME 1

1.1 Préambule 1
1.2 Présentation du programme 1
1.3 Objectifs du programme 3
1.4 Perspectives professionnelles 4
1.5 Contenu du programme 5
1.6 Objectifs personnels 7

2. STAGE 8

2.1 Volet "A" - Soins et intervention psychosociale.. 9
2.2 Volet "B" - Intervention psychosociale et animation 10
2.3 Modalités du stage 11
2.4 Objectifs généraux 12
2.5 Objectifs spécifiques 13
2.6 Objectifs personnels 14
2.7 Les outils du stage 14

3. ENCADREMENT DU STAGE 15

3.1 Responsabilités et rôles 16

3.1.1 Milieu de stage 16
3.1.2 Le moniteur ou la monitrice 17
3.1.3 Le superviseur ou la superviseure 19
3.1.4 Le stagiaire ou la stagiaire 21

Page

3.2 Phases du stage 22
3.3 Phase préliminaire 23
3.4 Phase de prise de contact..... 24
3.5 Phase d'observation 25
3.6 Phase de participation 26
3.7 Phase de planification 27
3.8 Phase d'intervention 28
3.9 Phase d'évaluation 29

3.10 Mode d'évaluation 31

3.10.1 Évaluation formative 31
3.10.2 Évaluation sommative 31

3.11 Responsabilité de l'évaluation 32

4. REMERCIEMENTS 33

ANNEXES 34

I Contrat de stage 35
II Contrat d'apprentissage 36
III Grille d'investigation du milieu 39
IV Grille d'observation 42
V Pondération 44
VI Grille d'évaluation no 1 45
VII Grille de planification - volet A 49
Grille de planification - volet B 50
VIII Grille d'évaluation no 2 51
IX Grille d'évaluation no 3 59

1. LE PROGRAMME

1.1 PRÉAMBULE

"La population vieillit" ... c'est une phrase que l'on entend dire régulièrement dans de nombreuses sphères professionnelles. De plus en plus, la société devra tenir compte des besoins du nombre toujours grandissant des gens du troisième âge.

Bien qu'il n'y ait pas encore de profession identifiée par le terme gérontologie, et que ce terme ne fasse pas partie de la nomenclature protégée des professions, les intervenants psychosociaux cherchent de plus en plus à mieux connaître les besoins des gens âgés et développent des habiletés et attitudes propres à répondre à ces besoins sur tous les plans.

C'est dans ce but qu'existe le programme de formation en gérontologie de l'Éducation aux adultes au niveau collégial.

1.2 PRÉSENTATION DU PROGRAMME "GÉRONTOLOGIE" (1989) - 900.15

TYPE DE SANCTION : Attestation d'études collégiales
31,33 unités

Ce programme s'adresse particulièrement aux adultes qui travaillent ou désirent travailler auprès des personnes âgées à domicile, en milieu institutionnel, public ou privé, et dans différentes organisations communautaires. Il s'adresse également aux personnes qui côtoient des personnes âgées et qui veulent acquérir des compétences de nature à améliorer leurs contacts avec elles.

La formation en gérontologie aide à faire face à diverses situations de façon efficace :

- participer à la création de milieux de vie stimulants et porteurs de mieux-être pour les personnes âgées, les intervenants et les intervenantes;

- mieux cerner les attentes des personnes âgées;

- s'intégrer à une équipe multidisciplinaire;

- collaborer avec un réseau d'institutions et d'organismes communautaires en pleine évolution;

- participer au développement de ressources nouvelles.

La structure du programme tient compte du caractère multidisciplinaire de la gérontologie. C'est pourquoi les cours sont regroupés à l'intérieur de quatre (4) blocs thématiques parmi lesquels on retrouve des cours obligatoires et des cours optionnels permettant ainsi à l'adulte de trouver des réponses spécifiques à des besoins personnels et professionnels et aux collèges de combler les attentes de leur milieu.

1.3 OBJECTIFS DU PROGRAMME

Le programme de gérontologie offre une formation professionnelle de base qui permet de développer des savoirs, des savoir-faire et des savoir-être transférables dans différents milieux de travail et favorisant l'adaptation à diverses situations. L'approche globale du programme permet d'acquérir des connaissances et techniques spécifiques qui touchent les réalités bio-psychosociales liées aux processus du vieillissement, de même que des habiletés fondamentales reliées à l'intervention.

La prévention, de même que la promotion et le respect de l'autonomie de la clientèle constituent la philosophie de base du programme et se traduisent concrètement dans les activités de formation.

Le programme vise également à faciliter l'intégration professionnelle en permettant à l'élève de s'adapter à de nouvelles approches et ainsi de mieux répondre aux besoins de plus en plus diversifiés de la clientèle.

Tout au long du programme, et plus particulièrement lors du stage, l'élève sera appelé à confronter ses acquis théoriques aux différentes réalités du milieu et à évaluer ses attitudes de façon à améliorer ses interventions.

1.4 PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES

L'approche globale de l'intervention en milieu gérontologique comprend trois (3) dimensions : la dimension gérontogériatrique prépare particulièrement les intervenants à répondre aux besoins des personnes âgées, à domicile ou en institution, en matière de soins de base, d'hygiène ou d'assistance, à faire face à différentes situations d'urgence et à promouvoir le développement d'habitudes de vie qui favorisent un vieillissement normal. La dimension d'animation facilitera le travail de création de milieux de vie stimulants à la fois pour les personnes âgées elles-mêmes et pour les travailleurs et les travailleuses de ces milieux publics, privés et communautaires. Quant à la dimension psychosociale, en plus de supporter les deux autres, elle développe des ressources favorisant l'adaptation psychosociale des personnes âgées et de leur famille; elle prépare également au travail d'équipe et à la collaboration avec l'ensemble des réseaux publics, privés et communautaires.

Ces trois (3) dimensions se retrouvent dans chacun des blocs du programme, biologique, psychologique, sociologique, intervention.

1.5 CONTENU DU PROGRAMME

Cours obligatoires (29,33 unités)

Bloc biologique

352-XXX-89	Les phénomènes biologiques et le vieillissement I	3-0-3	2
352-XXX-89	Les phénomènes biologiques et le vieillissement II	3-0-3	2
352-XXX-89	Soins à la personne âgée	1-2-3	2

Bloc psychologique

350-951-78	Psychologie de la personne adulte	2-1-3	2
352-102-89	Vieillissement et besoins psychologiques	2-1-3	2
352-XXX-89	Communication et relations interpersonnelles aidantes	1-2-3	2

Bloc sociologique

352-221-89	La personne âgée dans la société	2-1-3	2

Bloc intervention

352-110-89	Initiation à la gérontologie et au milieu gérontologique	2-1-3	2
352-104-89	L'observation en milieu gérontologique	2-2-4	2,66
352-161-89	Activité en milieu gérontologique	1-2-3	2
352-261-89	Animation en milieu gérontologique	1-2-3	2
352-361-89	Stage d'intervention en milieu gérontologique	4-14-2	6,66

Cours optionnels

Un (1) cours parmi les suivants : (2 unités)

Bloc biologique

352-XXX-89	Introduction aux approches alternatives en gérontologie	3-0-3	2
352-XXX-89	Pathologies du vieillissement*	2-1-3	2

Bloc psychologique

352-XXX-89	L'approche de la mort	1-2-3	2
352-XXX-89	Pathologies du vieillissement*	2-1-3	2

Bloc sociologique

352-XXX-89	Information légale et personne âgée	3-0-2	2
352-XXX-89	Intervention communautaire en gérontologie	1-2-3	2

Bloc intervention

352-XXX-89	Gestion de projet en gérontologie	2-1-3	2

* Ce cours fait partie des blocs biologique et psychologique.

1.6 OBJECTIFS PERSONNELS À ATTEINDRE POUR L'ÉTUDIANT ET L'ÉTUDIANTE ADULTES

À la fin du programme de formation, l'étudiant ou l'étudiante doit être capable de:

- o distinguer l'objectif du subjectif dans ses perceptions de la réalité gérontologique;
- o manifester un souci de développer ses connaissances et les mettre en application;
- o communiquer adéquatement avec autrui;
- o dépasser le niveau des habitudes, des préjugés, etc;
- o établir une relation d'aide;
- o travailler en équipe multidisciplinaire;
- o travailler avec des groupes ou en animation;
- o s'intégrer (sentiment d'appartenance) au milieu;
- o évaluer la nature et la qualité du travail en milieu gérontologique;
- o s'adapter au changement et à des situations nouvelles.

2. LE STAGE

Le stage en gérontologie est une période d'expérimentation, en milieu réel, des connaissances et habiletés acquises pendant la formation.

C'est l'occasion privilégiée pour l'étudiant et pour l'étudiante :

- o d'intégrer ses connaissances spécifiques en gérontologie et de les adapter aux besoins et aux problèmes de la clientèle âgée sur les plans biologique, psychologique et social;
- o de prendre contact avec les milieux dits "gérontologiques";
- o d'évaluer la qualité de ses interventions;
- o de développer sa compétence professionnelle.

Pour bien rejoindre les objectifs généraux de l'attestation d'études collégiales en gérontologie, le stage est offert sous deux volets :

VOLET A	VOLET B
Soin et intervention psychosociale	Intervention psychosociale et animation

2.1 VOLET A - SOIN ET INTERVENTION PSYCHOSOCIALE

Ce volet porte essentiellement sur les besoins physiques et sur les besoins psychologiques de la personne âgée.

SOIN

Le stagiaire ou la stagiaire complètera ses connaissances sur les soins à apporter aux personnes âgées en perte d'autonomie et développera des habiletés d'intervention pour compenser cette perte d'autonomie et satisfaire les besoins physiques de base auxquels la personne âgée démunie ne peut répondre elle-même.

INTERVENTION PSYCHOSOCIALE

Au niveau de l'intervention psychosociale, le stagiaire ou la stagiaire développera des aspects de relation d'aide, auprès des personnes âgées, de leurs familles, de leurs milieux de vie. Cette relation d'aide psychosociale touche les sentiments et réactions des personnes face au vieillissement, face aux pertes, aux deuils, aux changements parfois pénibles qui imprègnent le vécu d'une personne qui vieillit. L'étudiant et l'étudiante seront amenés à développer des attitudes et techniques personnelles d'aide et aussi à encourager le développement des ressources ou réseaux d'aide et de support auprès des personnes âgées, de leur famille et de leur milieu de vie.

2.2 VOLET B - INTERVENTION PSYCHOSOCIALE ET ANIMATION

Ce volet porte essentiellement sur les besoins psychologiques et sur les besoins sociaux de la personne âgée.

INTERVENTION PSYCHOSOCIALE

(Déjà décrit)

ANIMATION

Comme animateur ou animatrice, le stagiaire ou la stagiaire se préoccupera de favoriser, chez la personne âgée, une meilleure vie sociale, tout en lui donnant le goût de vivre et d'utiliser ses possibilités. Il ou elle facilitera les interrelations de la personne âgée avec son milieu, sa famille, la société et développera des modalités de contact et des activités éducatives, manuelles, organisationnelles et de loisir et suscitera dans les milieux dits "gérontologiques" des procédures et des occasions pour faciliter l'adaptation de la personne âgée au milieu institutionnel.

Il va sans dire que ces deux volets ne sont pas exclusifs. L'étudiant ou l'étudiante mettra davantage l'accent sur l'un de ces volets au cours de son stage.

Le ou la stagiaire choisira donc son lieu de stage et le volet d'intervention selon ses intérêts, ses habiletés, et selon les besoins spécifiques du milieu gérontologique concerné.

2.3 MODALITÉS DU STAGE

Nous l'avons mentionné plus tôt, le stage intervient en bout de formation, après la série des douze cours et il peut varier de douze à quinze semaines selon les lieux de stage et le type de formation des étudiants et des étudiantes : temps partiel, intensif, temps plein.

Stage actuel (formule temps plein)

- 12 semaines de 3 jours dans le milieu de stage (journées de 5 heures)
- 1 à 2 heures/2 semaines : supervision individuelle.
- 2 jours/semaine au cégep :
  - 3 heures : formation en groupe
  - 2 heures : autre activité
  - 5 heures : travaux personnels reliés au stage
- 1 semaine (26 heures) : phase préliminaire (avant le stage).

C'est donc un moment important et nouveau pour l'étudiant et l'étudiante. Il et elle se voient confrontés à plein temps à la réalité gérontologique.

PERSONNES-RESSOURCES DU COLLÈGE

Geneviève Daigneault : Conseillère pédagogique à l'éducation aux adultes - programme de gérontologie
Tél. : 723-7333

Michèle Chandonnet : Responsable du stage et superviseure à l'éducation aux adultes
Tél. : 723-1880, poste 2400

2.4 OBJECTIFS GÉNÉRAUX DU STAGE

- Saisir les diverses composantes de la réalité d'un milieu gérontologique.
- Organiser et restructurer ses acquis théoriques.
- Utiliser ses connaissances et ses habiletés dans ses interventions.
- Acquérir des habiletés d'intervention spécifiques à un milieu gérontologique.

2.5 OBJECTIFS SPÉCIFIQUES DU STAGE

- **Décrire** le milieu de travail.
- **Analyser** les situations humaines complexes de la réalité gérontologique.
- **Intervenir** de façon à répondre aux besoins physio-psychosociaux de la personne âgée.
- **Évaluer** la pertinence et la qualité de ses interventions.
- **Créer** ou **développer** de nouveaux modèles d'intervention.
- **S'intégrer** à une équipe multidisciplinaire.
- **Utiliser** la consultation et la supervision dans un souci de croissance et de perfectionnement professionnel.

2.6 OBJECTIFS PERSONNELS

L'étudiant ou l'étudiante établit ses objectifs personnels de stage selon ses besoins d'apprentissage et de perfectionnement. Il ou elle les soumet, dans un contrat d'apprentissage, à ses superviseure et moniteur ou monitrice. C'est son outil privilégié pour manifester sa responsabilité face à sa formation.

2.7 LES OUTILS DE STAGE

Les outils de stage sont les documents explicatifs offerts aux personnes qui ont un rôle à jouer dans le stage: responsable du monitorat, responsable de la supervision, stagiaire et organisme hôte et l'encadrement par le monitorat et surtout par la supervision.

- Le GUIDE DE STAGE s'adresse à l'ensemble des personnes concernées. Il contient les objectifs du programme et du stage, la description des tâches des divers intervenants, les phases du stage et les modes d'évaluation.

- Le CAHIER DE STAGE s'adresse aux stagiaires. Il contient toutes les tâches qu'ils ou qu'elles doivent réaliser à chacune des phases du stage.

- Le JOURNAL DE BORD est l'instrument de réflexion sur le vécu du stage et le point de départ des apprentissages faits en supervision. Il est la responsabilité du stagiaire ou de la stagiaire qui doit y consigner au moins, à chaque semaine, les événements significatifs, les tâches qu'il ou qu'elle accomplit, les difficultés rencontrées, la préparation à la supervision et un compte rendu des éléments importants de la supervision.

3. ENCADREMENT DU STAGE

Le stage se fait dans un milieu dit "gérontologique" qui offre à la clientèle âgée des services physio-psychosociaux; il peut relever du secteur public ou du secteur privé.

L'organisme concerné doit être prêt à accueillir des stagiaires.

L'étudiant ou l'étudiante sera encadré par un moniteur ou une monitrice fourni par l'organisme d'accueil et par un superviseur ou une superviseure chargé de cours en gérontologie de l'éducation aux adultes du Collège de Rimouski.

3.1 RESPONSABILITÉS ET RÔLES

3.1.1 Milieu de stage

- Le milieu de stage doit fournir à l'étudiant ou à l'étudiante un lieu et des conditions d'apprentissage favorisant la réalisation des objectifs du stage.

- Le milieu de stage doit fournir à l'étudiant ou à l'étudiante un moniteur ou une monitrice capable de l'accompagner dans la poursuite des objectifs du stage et de la formation en gérontologie. Donc, une personne ouverte aux trois volets du stage : SOIN - INTERVENTION PSYCHOSOCIALE - ANIMATION. Ce moniteur ou cette monitrice répond de la qualité des gestes professionnels posés par le stagiaire ou la stagiaire et lui apporte du support dans ses apprentissages.

- Le milieu de stage doit faire part à l'étudiant ou à l'étudiante des règlements de son organisme.

- Le milieu de stage doit signer un contrat de stage déterminant les tâches et responsabilités des parties concernées : collège, stagiaire, superviseur ou superviseure. Il doit respecter ses engagements

3.1 RESPONSABILITÉS ET RÔLES

3.1.1 Milieu de stage

- Le milieu de stage doit fournir à l'étudiant ou à l'étudiante un lieu et des conditions d'apprentissage favorisant la réalisation des objectifs du stage.

- Le milieu de stage doit fournir à l'étudiant ou à l'étudiante un moniteur ou une monitrice capable de l'accompagner dans la poursuite des objectifs du stage et de la formation en gérontologie. Donc, une personne ouverte aux trois volets du stage : SOIN - INTERVENTION PSYCHOSOCIALE - ANIMATION. Ce moniteur ou cette monitrice répond de la qualité des gestes professionnels posés par le stagiaire ou la stagiaire et lui apporte du support dans ses apprentissages.

- Le milieu de stage doit faire part à l'étudiant ou à l'étudiante des règlements de son organisme.

- Le milieu de stage doit signer un contrat de stage déterminant les tâches et responsabilités des parties concernées : collège, stagiaire, superviseur ou superviseure. Il doit respecter ses engagements.

3.1.2 Le moniteur ou la monitrice

Le moniteur ou la monitrice est un employé ou une employée du milieu de stage capable, dans sa pratique professionnelle, d'intégrer les dimensions de soin, d'intervention psychosociale et d'animation auprès de la clientèle âgée. Il ou elle a la responsabilité de l'encadrement du stagiaire ou de la stagiaire. Il ou elle connaît les objectifs du stage et les possibilités de travail des stagiaires en gérontologie, a une bonne expérience et possède des habiletés d'intervention à partager avec le stagiaire ou la stagiaire.

Ses tâches

- Initier le stagiaire ou la stagiaire au fonctionnement du milieu de stage et faciliter son intégration.

- Initier le stagiaire ou la stagiaire à une tâche de soin, d'intervention psychosociale et d'animation auprès de personnes âgées.

- Surveiller et encadrer le stagiaire ou la stagiaire dans ses interventions auprès des personnes âgées.

- Participer à l'évaluation des capacités du stagiaire ou de la stagiaire.

- o Favoriser l'évolution du travail du stagiaire ou de la stagiaire selon les phases du stage.

- o Rencontrer le stagiaire ou la stagiaire deux heures par semaine.

- o Communiquer avec le superviseur ou la superviseure pour assurer une coordination entre la formation pratique et personnelle du stagiaire ou de la stagiaire.

En résumé :

Le moniteur ou la monitrice permet, selon les objectifs du stage :

- o l'observation des interventions physio-psycho-sociales.

- o la participation à ces interventions.

- o la réalisation d'interventions.

3.1.3 Le superviseur ou la superviseure

Le superviseur ou la superviseure est un enseignant ou une enseignante en gérontologie du service de l'éducation des adultes du Cégep. Il ou elle est responsable de l'encadrement pédagogique des étudiants et des étudiantes.

En tant qu'enseignant ou enseignante en gérontologie, il ou elle connaît le programme de formation et le contenu des cours. Il ou elle connaît aussi les besoins des intervenants et des intervenantes en gérontologie dans les divers organismes oeuvrant auprès des personnes âgées. Il ou elle doit connaître le processus d'apprentissage et avoir développé des habiletés à "maîtriser" les relations interpersonnelles.

Ses tâches :

- Assurer le développement professionnel du stagiaire ou de la stagiaire et le ou la seconder dans la formulation de ses objectifs personnels de stage et dans la réalisation de ses objectifs.

- Aider le stagiaire ou la stagiaire dans l'élaboration de son contrat d'apprentissage.

- Favoriser, par des rencontres individuelles et personnalisées, l'intégration des apprentissages, le développement de nouvelles habiletés et la résolution des difficultés inhérentes à l'expérience du stage.

- Organiser des rencontres de groupe avec tous les stagiaires, rencontres axées sur deux pôles :

  - échange sur le vécu du stage.

  - formation sur divers aspects de la relation d'aide et des problématiques rencontrées dans les milieux de stage.

- Évaluer le stage en fonction des objectifs établis par le programme du stage et par le stagiaire ou la stagiaire.

- Initier les moniteurs et les monitrices à leur rôle pour rendre les milieux d'accueil vraiment formateurs pour les stagiaires.

3.1.4 Le stagiaire ou la stagiaire

Le stagiaire ou la stagiaire est une personne adulte inscrite au programme de formation (attestation d'études collégiales en gérontologie), qui travaille déjà ou qui désire travailler auprès des personnes âgées, et qui a complété les douze cours offerts par le programme.

En tant qu'adulte, c'est une personne autonome qui possède son vécu propre et qui est responsable de sa démarche d'apprentissage et de sa formation.

Ses tâches :

- Prendre la responsabilité du choix de son milieu de stage et du volet d'intervention qu'il ou qu'elle veut développer (contrat d'apprentissage).

- Être présent ou présente à son stage pendant toutes les heures prévues au programme.

- Participer aux journées de formation au cégep et à sa supervision.

- Justifier ses absences aux responsables de la supervision et du monitorat.

- o Respecter les conditions et exigences du milieu qui le ou la reçoit au niveau :
  - des tâches
  - des responsabilités
  - du secret professionnel
  - du travail multidisciplinaire
  - des horaires

- o Respecter les exigences scolaires reliées au stage quant à :
  - la durée du stage
  - la remise du "bilan de stage"
  - la rédaction du "journal de bord"
  - la participation à la supervision et aux rencontres de groupe

3.2 PHASES DU STAGE

Pour faciliter la compréhension et la réalisation des objectifs généraux spécifiques et personnels, le stage est divisé en sept phases :

I-	Phase préliminaire	(26 heures ou 3 semaines)
II-	Phase de prise de contact	(1 à 2 semaines selon le milieu)
III-	Phase d'observation	(1 à 2 semaines selon le milieu)
IV-	Phase de participation	(2 semaines)
V-	Phase de planification	(1 semaine)
VI-	Phase d'intervention	(4 à 6 semaines)
VII-	Phase d'évaluation	(1 semaine)

3.3 PHASE I - PRÉLIMINAIRE (26 heures ou 3 semaines)

Cette phase se fait avant le stage proprement dit et comprend une réflexion sur soi et la recherche du milieu de stage.

Objectifs :

Dans cette phase préliminaire, l'étudiant ou l'étudiante adulte doit :

- o identifier son style d'apprentissage.
- o examiner sa perception de l'intervenant ou de l'intervenante en gérontologie et de la personne âgée.
- o identifier ses craintes et ressources personnelles.
- o identifier ses objectifs personnels.
- o choisir son volet d'intervention.
- o déterminer son milieu de stage.
- o prendre un premier contact avec son superviseur ou sa superviseure.

À la fin de cette phase :

- o Signer le contrat de stage: organisme-collège (annexe I)

3.4 PHASE II - PRISE DE CONTACT (1 à 2 semaines)

C'est la première phase directement vécue dans le milieu de stage.

Objectifs :

- o Prendre contact avec le moniteur ou la monitrice du milieu de stage et échanger sur :
  - les conditions de travail
  - les buts de l'organisme
  - les besoins et les attentes de chacun et chacune
- o Rédiger le contrat d'apprentissage (document guide, annexe II).
- o Distinguer les divers départements du milieu de stage et leurs rôles spécifiques (vision globale du milieu de stage). (cf. annexe III - grille d'investigation du milieu)
- o Identifier le département du moniteur ou de la monitrice et l'équipe multidisciplinaire dont il ou elle fait partie.
- o Situer son rôle de stagiaire dans le milieu de stage.

3.5 PHASE III - OBSERVATION (1 à 2 semaines)

Ici commence la période d'apprentissage au niveau de l'intervention.

Objectifs :

- o Accompagner le moniteur ou la monitrice dans ses propres interventions dans le milieu.
- o Assister aux échanges dans les équipes multidisciplinaires concernées.
- o Collaborer aux tâches du moniteur ou de la monitrice dans un contexte d'observation participante.
- o Observer les attitudes aidantes.
- o Apprendre les "trucs" du métier.
- o Partager ses découvertes et observations avec les responsables du monitorat et de la supervision (annexe IV - grille d'observation).

3.6 PHASE IV - PARTICIPATION (2 semaines)

L'étudiant ou l'étudiante adulte participe activement aux interventions sous la surveillance du moniteur ou de la monitrice de stage. Ils forment équipe. C'est la période idéale pour s'assurer que les gestes et attitudes d'intervention sont adéquats et pertinents.

Objectifs :

- o Intervenir auprès de la clientèle âgée en participant activement (en collaboration) aux tâches du moniteur ou de la monitrice.

- o Développer des habiletés d'intervention selon :

  - ses talents
  - les besoins des personnes âgées
  - les besoins du milieu de stage

- o Évaluer ses forces et ses faiblesses comme intervenant ou intervenante et comme membre d'une équipe multidisciplinaire.

- o Échanger avec les responsables du monitorat et de la supervision sur les difficultés rencontrées et sur les moyens de contrer ces difficultés, sur ses valeurs, préjugés et sentiments face à ce travail.

- o Compléter la grille d'évaluation no 1 avec les responsables du monitorat et de la supervision.
  (annexe V - pondération pour l'évaluation,
  annexe VI - grille d'évaluation no 1).

3.7 PHASE V - PLANIFICATION (1 semaine)

Cette phase est directement reliée au volet de stage et peut être plus ou moins longue selon les stagiaires et selon le volet choisi.

Objectifs :

- o Identifier son mode d'intervention.
- o Choisir :
  - la clientèle-cible
  - les tâches à accomplir
  - l'horaire d'intervention
  - l'horaire des consultations avec le moniteur ou la monitrice

  et cela, en conformité avec les besoins d'apprentissage de l'étudiant ou de l'étudiante, les besoins de la clientèle âgée et les besoins du milieu de stage.
- o Compléter la grille de planification (annexe VII et en discuter avec le superviseur ou la superviseure).
- o Se situer à l'intérieur de l'équipe multidisciplinaire.

3.8 PHASE VI - INTERVENTION (4 à 6 semaines)

C'est la phase où l'étudiant ou l'étudiante adulte fait ses premières expériences comme travailleur ou travailleuse autonome et responsable dans le milieu de stage. Il ou elle s'expérimente concrètement comme intervenant ou intervenante.

Objectifs :

- o Réaliser concrètement et en solo des interventions auprès de la clientèle-cible.
- o Développer des habiletés et attitudes aidantes.
- o Répondre aux besoins réels de la clientèle tout en favorisant l'autonomie de la personne âgée.
- o Analyser ses attitudes en fonction de leurs interactions avec la clientèle âgée et avec le milieu de stage.
- o Réévaluer son contrat d'apprentissage.
- o Participer activement aux rencontres de l'équipe multidisciplinaire; y apporter sa contribution face aux besoins de la clientèle concernée.

- o S'intégrer à la vie du milieu de stage.

- o Compléter aux deux semaines une grille d'évaluation de ses attitudes et interventions conjointement avec les responsables du monitorat et de la supervision.
  (annexe VIII - grille d'évaluation no 2, évaluation formative)
  (annexe IX - grille d'évaluation no 3, évaluation sommative)

3.9 PHASE VII - ÉVALUATION ET FIN DU STAGE (1 semaine)

C'est la dernière semaine du stage : une semaine pour terminer les interventions et préparer la clientèle au départ du stagiaire ou de la stagiaire et surtout, pour évaluer globalement son stage.

Objectifs :

- o Préparer son départ auprès de la clientèle et du milieu de stage. Ceci doit avoir été prévu dès les premières interventions auprès des personnes âgées, rappelé occasionnellement et préparé de la façon immédiate lors de la dernière semaine de stage.

- o <u>Faire une synthèse</u> de son stage :
  - atteinte des objectifs
  - adaptation au milieu
  - participation dans l'équipe multidisciplinaire
  - participation aux rencontres avec le moniteur ou la monitrice et le superviseur ou la superviseure
  - qualité des interventions
  - renforcement des acquis et bilan des améliorations possibles

- o <u>Identification</u> des sentiments de l'étudiant ou de l'étudiante sur :
  - le vécu du stage
  - le contact stagiaire/moniteur ou monitrice
  - le contact stagiaire/superviseur ou superviseure
  - la séparation d'avec la clientèle et le milieu de stage

- o <u>Compléter</u> le bilan de stage (en annexe dans le CAHIER DE STAGE).

3.10 MODE D'ÉVALUATION

L'évaluation de l'étudiant ou de l'étudiante adulte se fera sur deux modes différents et complémentaires.

3.10.1 Évaluation formative

Celle-ci informe sur le cheminement de l'étudiant ou de l'étudiante dans le but de l'aider à atteindre les objectifs du stage et ses objectifs d'apprentissage (grille d'évaluation no 2). Elle se fera dans les rencontres avec les responsables du monitorat et de la supervision et dans les rencontres de groupe.

3.10.2 Évaluation sommative

Celle-ci permet à l'étudiant ou à l'étudiante de faire la preuve qu'il ou qu'elle a atteint les objectifs du stage.

Il y a deux grilles d'évaluation sommative (1 et 3) au cours du stage, chacune comptant pour 20% et 25%.

Le moniteur ou la monitrice devra évaluer l'étudiant ou l'étudiante selon une grille graduée de 0 à 5, sur chaque point identifié (cf. annexe V - pondération). Cette grille servira de guide au superviseur ou à la superviseure qui est le ou la responsable ultime de l'évaluation.

Le bilan de stage, quant à lui, représentera 45% de l'évaluation globale.

Dix pour cent (10%) des points sont réservés au journal de bord, sorte de compte rendu quotidien ou hebdomadaire de l'expérience vécue par le stagiaire ou la stagiaire.

Donc,	
- première évaluation	200 points
- deuxième évaluation	évaluation formative
- troisième évaluation	250 points
- bilan de stage	450 points
- journal de bord	100 points

3.11 RESPONSABILITÉ DE L'ÉVALUATION

Les deux évaluations (45%) relèvent du superviseur ou de la superviseure qui tiendra compte des observations du moniteur ou de la monitrice.

Le bilan de stage (45%) est évalué par le superviseur ou la superviseure.

Les dix pour cent (10%) du journal de bord sont accordés conjointement par l'étudiant ou l'étudiante et le superviseur ou la superviseure.

La note finale demeure la responsabilité du service de l'éducation aux adultes (gérontologie) du collège de Rimouski.

4. REMERCIEMENTS

Nous remercions tous ceux et celles qui, par leur collaboration, ont contribué à la qualité du stage des étudiants et des étudiantes en gérontologie de niveau collégial.

ANNEXES

ANNEXE I - CONTRAT DE STAGE

Ce document sera envoyé à l'organisme par le superviseur ou la superviseure, au nom du Cégep, pour y être signé.

ANNEXE II - CONTRAT D'APPRENTISSAGE (SCHÉMA GUIDE) •

1. Identification des parties concernées

Nom du stagiaire ou de la stagiaire _____

Organisme: _____

Moniteur ou monitrice: _____

Superviseur ou superviseure _____

2. Durée du contrat

Session: _____

Dates: du _____ au _____

3. Description de la situation d'apprentissage

- volet d'intervention
- méthodes d'intervention privilégiées
- description du projet de stage et de la clientèle-cible

4. Objectifs personnels d'apprentissage (au moins cinq)

- ce que je veux apprendre et développer pendant mon stage
- comment, par quels moyens
- évaluation (comment puis-je évaluer si j'ai atteint mes objectifs)

5. Attentes du stagiaire ou de la stagiaire face au moniteur ou à la monitrice

- le genre d'aide et d'attitudes
- l'horaire des rencontres

6. Attentes du moniteur ou de la monitrice face au stagiaire ou à la stagiaire

7. Attentes du stagiaire ou de la stagiaire face à la supervision

- le genre d'aide et d'attitudes
- l'horaire des rencontres

8. Attentes du superviseur ou de la superviseure face au stagiaire ou à la stagiaire

- que le stagiaire ou la stagaire s'engage dans le processus de supervision

- qu'il ou qu'elle soit ponctuel ou ponctuelle quant aux horaires de supervision

- qu'il ou qu'elle soit capable d'exprimer ses besoins, ses malaises, pour que cette démarche de supervision lui soit profitable.

9. Signatures pour l'acceptation du contrat

Étudiant ou étudiante-stagiaire:

_____

Moniteur ou monitrice:

_____

Superviseur ou superviseure:

_____

Date: _____

---

* Inspiré de: Techniques de travail social, cégep de Rimouski, Cahier de stage.

ANNEXE III - GRILLE D'INVESTIGATION DU MILIEU *

1. Identification et présentation du milieu

- Nom, genre de milieu
- Description des lieux
- Services offerts (description des types de profession, leurs tâches respectives)
- Organigramme (si possible)

2. Organisation matérielle et administrative du milieu

- Procédures au niveau de l'admission
- De quelle juridiction relève le milieu
- Statut financier (qui subventionne le milieu)
- Ressources matérielles disponibles dans ce milieu

3. Clientèle du milieu

- Type de clientèle
- Critères d'admission
- Provenance et nombre de bénéficiaires

4. Programmation

- Codes ou règlements en vigueur dans le milieu
- Routines
- Responsabilités attribuées aux bénéficiaires
- Horaires
- Activités d'intervention

5. Objectifs et approche(s) d'intervention

- Du milieu en général
- Plus spécifiquement, du secteur ou département où vous effectuez votre stage

6. Outils cliniques du milieu

- Moyens d'évaluation et de suivi des bénéficiaires
- Réunions professionnelles
- Études de cas au plan de soin

7. La personne formée en gérontologie

- La perception de son rôle dans le milieu
- Conditions de travail, salaire, droits

8. Conclusion

Impressions et réflexions personnelles sur le milieu. Dans quelle mesure l'environnement répond-il aux besoins des personnes âgées?

---

* FORTIN, Nicole. Penser les stages, appendice I, 1984, p. 123

GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL ET CÉGEP DU VIEUX MONTRÉAL. CENTRE DES RESSOURCES DIDACTIQUES.

ANNEXE IV - GRILLE D'OBSERVATION

1. Tâches et besoins observés auprès de la personne âgée (soin)

   - Énumération des tâches observées et description, s'il y a lieu
   - Relations entre les tâches effectuées et les besoins des personnes âgées
   - Commentaires du stagiaire ou de la stagiaire

2. Tâches observées auprès de la personne âgée (intervention psychosociale)

   - Description des techniques et attitudes
   - Commentaires personnels et réflexions sur comment ces techniques et attitudes répondent aux besoins psychosociaux des personnes âgées

3. Tâches observées (animation)

   - Description des techniques, attitudes et activités
   - Commentaires personnels et réflexions sur comment cette animation répond aux besoins des personnes âgées

4. Tâches liées aux interactions multidisciplinaires

- Description
- Commentaires personnels et réflexions

5. Conclusion

Ce que je perçois d'une intervention physio-psychosociale auprès de la personne âgée et de ses besoins.

ANNEXE V - PONDÉRATION

Il s'agit de cocher la case qui paraît la plus appropriée.

0 = non acquis (n.a.)
1 = grande difficulté
2 = moyenne difficulté } en voie d'acquisition (v.a.)
3 = petite difficulté
4 = acquis
5 = acquis avec excellence (a.+e.)

	NON ACQUIS	EN VOIE D'ACQUISITION			ACQUIS	
M	0	1	2	3	4	5
S						
SP						

COMMENTAIRES

Exemples :

M = évaluation du moniteur ou de la monitrice
S = évaluation du stagiaire ou de la stagiaire
SP = évaluation du superviseur ou de la superviseure

ANNEXE VI - GRILLE D'ÉVALUATION NO 1 (200 points)

Plan personnel

1. Capacité de se présenter physiquement, de façon appropriée (vêtements, propreté, ongles, bijoux, etc.).

	n:a	v.a.			a	
M	0	1	2	3	4	5
S						
SP						

Commentaires :

Exemples :

2. Capacité de communication

- Vocabulaire respectueux, chaleureux mais sans familiarité.
- Capable d'écouter, d'échanger avec les bénéficiaires et autres intervenants.

	n:a	v.a.			a	
M	0	1	2	3	4	5
S						
SP						

Commentaires :

Exemples :

3. Capacité d'exprimer ses habiletés et ses difficultés.

	n:a	v.a.			a	
M	0	1	2	3	4	5
S						
SP						

Commentaires :

Exemples :

4. Capacité d'adapter ses apprentissages aux besoins de la clientèle tout en se respectant soi-même.

	n:a	v.a.			a	
M	0	1	2	3	4	5
S						
SP						

Commentaires :

Exemples :

5. Capacité d'autonomie

Est-ce que le stagiaire ou la stagiaire est capable d'agir et de penser par lui-même ou par elle-même sans toujours avoir besoin de directives.

	n:a	v.a.			a	
M	0	1	2	3	4	5
S						
SP						

Commentaires :

Exemples :

Plan professionnel

6. Capacité d'être ponctuel (le) et assidu(e) :

Respect des horaires, des heures de stage, des pauses

	n:a	v.a.			a	
M	0	1	2	3	4	5
S						

Commentaires :

Exemples :

7. Motivation à connaître le milieu de stage : son fonctionnement, ses politiques, ses règlements, la distribution des tâches.

Commentaires :

Exemples :

	n:a	v.a.			a	
M	0	1	2	3	4	5
S						
SP						

8. Capacité d'identifier les besoins de la clientèle âgée.

Commentaires :

Exemples :

	n:a	v.a.			a	
M	0	1	2	3	4	5
S						
SP						

9. Capacité d'identifier des moyens d'intervention: face aux besoins de la clientèle âgée.

Commentaires :

Exemples :

	n:a	v.a.			a	
M	0	1	2	3	4	5
S						
SP						

10. Capacité de respecter les façons de faire et les consignes du milieu.

	n:a	v.a.			a	
M	0	1	2	3	4	5
S						
SP						

Commentaires :

Exemples :

COMMENTAIRES GÉNÉRAUX SUR L'ÉVALUATION

ANNEXE VII - GRILLE DE PLANIFICATION

VOLET A - SOIN ET INTERVENTION PSYCHOSOCIALE

NOM DU OU DE LA BÉNÉFICIAIRE	NOM DU OU DE LA STAGIAIRE
_____	_____
DÉPARTEMENT	**DATE**
_____	_____

1. Présenter la personne.

2. Définir la situation (vue par le bénéficiaire ou la bénéficiaire et par l'intervenant ou l'intervenante).

3. Définir le but (à quoi vais-je savoir que la situation est améliorée).

4. Développer des solutions possibles (tout ce qui pourrait faire avancer la situation).

5. Clarifier la hiérarchie des valeurs (qui influence le choix des solutions possibles).

6. Identifier un moyen d'action (en accord avec le bénéficiaire ou la bénéficiaire).

ANNEXE VIII - GRILLE DE PLANIFICATION

VOLET B - INTERVENTION PSYCHOSOCIALE ET ANIMATION

CLIENTÈLE	NOM DU OU DE LA STAGIAIRE
_____	_____
_____	
DÉPARTEMENT	DATE
_____	_____

1. Problématique que l'on veut régler ou toucher par l'animation

2. Objectif général (but)

3. Objectifs spécifiques (tous les buts secondaires à atteindre)

4. Planification de l'activité d'animation

   - contenu
   - style d'animation
   - matériel requis
   - organisation (horaire, locaux)
   - plan ou étapes de réalisation de l'activité

5. Capacités et limites de la clientèle et leurs implications dans le déroulement de l'animation

Inspiré de: FORTIN, Nicole. Penser les stages, op. cit. 1984, p.125.

ANNEXE IX - GRILLE D'ÉVALUATION NO 2

(évaluation formative, échange moniteur-monitrice-stagiaire)

Évaluation au plan personnel

---

1. Capacité de partager, de communiquer, d'écouter :

   a) avec les bénéficiaires

   b) avec les intervenants et les intervenantes.

   Commentaires :

---

2. Capacité d'autonomie : penser, agir par soi-même, tout en collaborant avec les collègues, moniteur ou monitrice, superviseur ou superviseure au besoin.

   Commentaires :

---

3. Capacité de trouver des solutions (esprit créateur et inventif)

Commentaires :

4. Capacité de s'auto-évaluer

a) reconnaître ses capacités

b) reconnaître ses difficultés

c) distinguer l'échec des limites de la clientèle

Commentaires :

5. Capacité de s'améliorer

a) Changer ses attitudes

b) Modifier ses techniques

Commentaires :

Plan professionnel

6. Capacité d'établir des relations aidantes avec la clientèle tout en favorisant l'autonomie de la personne âgée.

Commentaires :

7. Capacité d'identifier les besoins réels de la clientèle.

Commentaires :

8. Capacité d'établir un plan d'intervention ou d'animation avec le bénéficiaire ou la bénéficiaire, avec les intervenants ou les intervenantes, en solo.

Commentaires :

9. Capacité d'exécuter un plan d'intervention ou d'animation avec la collaboration des ressources concernées.

Commentaires :

10. Capacité d'évaluer

a) Son plan d'intervention ou d'animation face au résultat obtenu

b) Ses attitudes face au résultat obtenu

Commentaires :

11. Capacité de changer

a) Son plan d'intervention ou d'animation pour permettre de meilleurs résultats

b) Ses attitudes

Commentaires :

12. Capacité de travailler en équipe multidisciplinaire (respect des autres, prendre sa place).

Commentaires :

13. Capacité d'utiliser les ressources du milieu

Commentaires :

14. Capacité de répertorier et d'utiliser d'autres ressources

Commentaires :

15. <u>Capacité de démontrer de l'éthique professionnelle</u>

a) respect des politiques et règlements de l'organisme

b) respect du secret professionnel

c) respect de la clientèle

d) respect de soi-même comme intervenant ou intervenante

<u>Commentaires</u> :

16. <u>Capacité d'utiliser les ressources de consultation</u> (collègues, responsable du monitorat, de la supervision)

<u>Commentaires</u> :

COMMENTAIRES GÉNÉRAUX SUR L'ÉVALUATION

ANNEXE X - GRILLE D'ÉVALUATION NO 3 (250 points)

Évaluation au plan personnel

---

1. Capacité de partager, de communiquer, d'écouter :

   a) avec les bénéficiaires

	n:a	v.a.			a	
M	0	1	2	3	4	5
S						
SP						

   b) avec les intervenants et les intervenantes.

	n:a	v.a.			a	
M	0	1	2	3	4	5
S						
SP						

   Commentaires :

   Exemples :

---

2. Capacité d'autonomie : penser, agir par soi-même, tout en collaborant avec les collègues, moniteur ou monitrice, superviseur ou superviseure au besoin.

	n:a	v.a.			a	
M	0	1	2	3	4	5
S						
SP						

   Commentaires :

   Exemples :

---

* Pour la signification des cotes, voir p. 44.

3. Capacité de trouver des solutions (esprit créateur et inventif)

	n:a	v.a.			a	
M	0	1	2	3	4	5
S						
SP						

Commentaires :

Exemples :

4. Capacité de s'auto-évaluer

a) reconnaître ses capacités

	n:a	v.a.			a	
M	0	1	2	3	4	5
S						
SP						

b) reconnaître ses difficultés

	n:a	v.a.			a	
M	0	1	2	3	4	5
S						
SP						

c) distinguer l'échec des limites de la clientèle

	n:a	v.a.			a	
M	0	1	2	3	4	5
S						
SP						

Commentaires :

Exemples :

5. Capacité de s'améliorer

a) Changer ses attitudes

	n:a	v.a.			a	
M	0	1	2	3	4	5
S						
SP						

b) Modifier ses techniques

	n:a	v.a.			a	
M	0	1	2	3	4	5
S						
SP						

Commentaires :

Exemples :

Plan professionnel

---

6. Capacité d'établir des relations aidantes avec la clientèle tout en favorisant l'autonomie de la personne âgée

	n:a	v.a.			a	
M	0	1	2	3	4	5
S						
SP						

Commentaires :

Exemples :

7. Capacité d'identifier les besoins réels de la clientèle.

	n:a	v.a.			a	
M	0	1	2	3	4	5
S						
SP						

Commentaires :

Exemples :

8. Capacité d'établir un plan d'intervention ou d'animation avec le bénéficiaire ou la bénéficiaire, avec les intervenants ou les intervenantes, en solo.

	n:a	v.a.			a	
M	0	1	2	3	4	5
S						
SP						

Commentaires :

Exemples :

9. Capacité d'exécuter un plan d'intervention ou d'animation avec la collaboration des ressources concernées.

	n:a	v.a.			a	
M	0	1	2	3	4	5
S						
SP						

Commentaires :

Exemples :

10. Capacité d'évaluer

a) Son plan d'intervention ou d'animation face au résultat obtenu

	n:a	v.a.			a	
M	0	1	2	3	4	5
S						
SP						

b) Ses attitudes face au résultat obtenu

	n:a	v.a.			a	
M	0	1	2	3	4	5
S						
SP						

Commentaires :

Exemples :

---

11. Capacité de changer

a) Son plan d'intervention ou d'animation pour permettre de meilleurs résultats

	n:a	v.a.			a	
M	0	1	2	3	4	5
S						
SP						

b) Ses attitudes

	n:a	v.a.			a	
M	0	1	2	3	4	5
S						
SP						

Commentaires :

Exemples :

12. Capacité de travailler en équipe multidisciplinaire (respect des autres, prendre sa place).

	n:a	v.a.			a	
M	0	1	2	3	4	5
S						
SP						

Commentaires :

Exemples :

13. Capacité d'utiliser les ressources du milieu

	n:a	v.a.			a	
M	0	1	2	3	4	5
S						
SP						

Commentaires :

Exemples :

14. Capacité de répertorier et d'utiliser d'autres ressources

	n:a	v.a.			a	
M	0	1	2	3	4	5
S						
SP						

Commentaires :

Exemples :

15. <u>Capacité de démontrer de l'éthique professionnelle</u>

a) respect des politiques et règlements de l'organisme

	n:a	v.a.			a	
M	0	1	2	3	4	5
S						
SP						

b) respect du secret professionnel

	n:a	v.a.			a	
M	0	1	2	3	4	5
S						
SP						

c) respect de la clientèle (terminer son stage, préparer la clientèle à son départ)

	n:a	v.a.			a	
M	0	1	2	3	4	5
S						
SP						

d) respect de soi-même comme intervenant ou intervenante

	n:a	v.a.			a	
M	0	1	2	3	4	5
S						
SP						

<u>Commentaires</u> :

<u>Exemples</u> :

16. <u>Capacité d'utiliser les ressources de consultation</u> (collègues, moniteur ou monitrice, superviseur ou superviseure pour augmenter ses connaissances et améliorer ses attitudes).

	n:a	v.a.			a	
M	0	1	2	3	4	5
S						
SP						

<u>Commentaires</u> :

<u>Exemples</u> :

COMMENTAIRES GÉNÉRAUX SUR L'ÉVALUATION